

प्रेषक,

टी0आर0 भट्ट,
अपर राचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन,
उत्तरांचल हल्द्वानी,

श्रम एवं सेवायोजन विभाग

देहरादून : दिनांक: 1 सितम्बर, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2006-07 में राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा के भवन की मरम्मत एवं राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान बाईटन कार्नर अल्मोड़ा के रिटर्निंग वाल की मरम्मत हेतु रुपये 8.20 लाख अवमुक्त किये जाने संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्रांक 11060/डीटीईयू/0202/भवन/01/06, दिनांक 17.06.2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान अल्मोड़ा के रिटर्निंग वाल की मरम्मत हेतु कार्यदायी संस्था ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा द्वारा प्रस्तुत आंगणन रुपये 4.43 लाख के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा परिक्षणोंपरांत संस्तुत रुपये 3.95 लाख तथा राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान बाईटन कार्नर अल्मोड़ा भवन की मरम्मत हेतु कार्यदायी संस्था ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा द्वारा प्रस्तुत आंगणन रुपये 4.99 लाख के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा परिक्षणोंपरांत संस्तुत रुपये 4.25 लाख, इस प्रकार कुल रुपये 8.20 लाख की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए उक्त धनराशि को व्यय करने की श्री राज्यपाल सहगं स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ एवं शर्तों के अधीन आपके निवर्तन पर रखी जा रही है कि उक्त मद में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाये। यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल या वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। जहाँ व्यय करने से पूर्व राक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, वहाँ ऐसा व्यय राक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जायेगा। व्यय में मितव्ययता नितांत आवश्यक है, मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/अन्य आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये। व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा जिसके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है।

3- स्वीकृत धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। व्यय उसी मदों/प्रयोजन में किया जायेगा, जिसके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है। व्यय करने से पूर्व राक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक है।

4- कार्य की समयबद्धता एवं गुणवत्ता हेतु संबंधित निर्माण एजेंन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

5- कार्य करते समय टैंडर आदि विषयक विषयों का भी अनुपालन किया जायेगा।

- 11- कार्य करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा।
- 12- उक्त निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 13- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 हेतु अनुदान संख्या-16 मुख्य लेखाशीर्षक-2230-श्रम तथा रोजगार, 03-प्रशिक्षण, 003-दस्तकारों तथा पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण, 07-राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों का सुदृढीकरण के सुसंगत मानक मद 25-लघु निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
- 14- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: यू0ओ0: 514/XXVII(5)/2006, दिनांक: 29-अगस्त, 2006 के अन्तर्गत प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(टी0आर0 भट्ट)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1148(1)/VIII/29-प्रशि0/2006, तददिनांकित :-
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- आयुक्त, कुमाऊ मण्डल।
- 3- जिलाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 4- वरिष्ठ कोषाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 5- अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, अल्मोड़ा, को संशोधित आंगणन की प्रति सहित।
- 6- वित्त अनुभाग-5
- 7- नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 8- एन0आई0सी0 सचिवालय, देहरादून।
- 9- निजी सचिव, मा0 श्रम मंत्री जी।
- 10- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 11- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,


(आर0के0 चौहान)
अनुराधिव।

- 6- कार्य करने के पूर्व किसी तकनीकी अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो तो वो प्राप्त करके ही कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।
- 7- कार्य इसी लागत में पूर्ण कर लिया जायेगा और यदि विलम्ब या अन्य कारणों से इसकी लागत में बढ़ोतरी होती है तो उसके लिये कोई अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।
- 8- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक: 31.03.2007 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र शारान को प्रस्तुत कर दिया जायेगा।
- 9- टी0ए0सी0 के निम्न बिन्दु 1 से 9 तक में दर्शायी गयी शर्तों/प्रतिबन्धों का पूर्ण रूप से नुपालन कराया जाये।
 - 1- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक होगा।
 - 2- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार राक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जायें।
 - 3- कार्य का उतना ही व्यय किया जाये, जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जायें।
 - 4- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार राक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
 - 5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।
 - 6- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांती निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगर्वेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।
 - 7- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
 - 8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जायें तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जायें।
 - 9- जी0पी0डब्लू फार्म 9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।
 - 10- मुख्य सचिव, उत्तरांचल के शासनादेश संख्या 2047/XII/219(2006) दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में कार्य कराते समय अथवा आगणन गठित करते समय कड़ाई से अनुपालन करने का कष्ट करें।
- 10- व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिनके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है।